

開示対象個人情報に関する開示等請求についてのご案内

当センターでお預かりしております個人情報または第三者提供記録の開示等（利用目的の通知、開示、内容の訂正、追加または削除、利用の停止、消去および第三者への提供の停止）をご請求される方は、下記の要領でお願いいたします。

1. 請求方法

- (1) ご請求は郵便のみ受付けいたします。下記 1. ～4. の項目を漏れなくご記入ください。書式については、別紙「開示対象個人情報の開示等に関する請求書」をご使用ください。
- (2) ご記入漏れ・間違いなどがあつた場合は、受付できませんのでご了承願います。
- (3) なお、封筒に朱書きで「開示等請求書在中」とお書き添えいただければ幸いです。
 1. 氏名（フリガナ）
 2. 郵便番号・住所
 3. 電話番号
 4. メールアドレス
- (4) 手数料については、「（一財）静岡県建築住宅まちづくりセンター 企画・営業部 企画担当部長」までお問い合わせください。

2. 本人確認

- (1) ご請求者様をご本人様であるかどうかを確認させていただきます。
- (2) 開示等請求を郵送していただく際に、ご本人確認資料として免許証・保険証・住民票などの写しをご同封ください。
- (3) 確認資料が同封されていない場合は、受付できませんのでご了承願います。
- (4) 本人なりすましなど、当センターで判別できない事由で個人情報を第三者に開示した場合は、当センター責任を免れることとさせていただきます。あらかじめご了解お願いいたします。
- (5) 開示等のご請求をされる方が未成年者または成年被後見人の法定代理人、もしくは開示等の求めをすることにつき本人が委任した代理人である場合は、上記(2)の書類に加え、下記の書類をご同封ください。（本籍地の情報が記載されている場合は、黒く塗りつぶしてください。）

A. 法定代理人の場合

- 法定代理権があることを確認するための書類（戸籍謄本、親権者の場合は扶養家族が記入された保険証のコピーも可） 1 通
- 法定代理人ご本人であることを確認するための書類（法定代理人の運転免許証、または健康保険証のコピー 1 通

B. 委任による代理人の場合

- 委任状 1 通

—代理人ご本人であることを確認するための書類（代理人の運転免許証、または健康保険証のコピー） 1 通

3. 郵送先

すべての書類を整えられたら、下記住所に郵送してください。

【 郵送先 】

〒422-8067 静岡市駿河区南町 14 番 1 号 水の森ビル

(一財)静岡県建築住宅まちづくりセンター 企画・営業部 企画担当部長

TEL : 054-202-5576 FAX : 054-202-5285

※郵便料金はご請求者様のご負担をお願いいたします。また、返信先の住所（ご本人等確認書類に記載の住所）を記載した返信用封筒及び通常の切手代に加え、簡易書留切手代も同封をお願いいたします。

※電話・直接のご来社などでの受付はいたしかねますのでご了承ください。

4. 照合判定

- (1) ご請求の書類に不備がなければ、当センターにて受付いたします。
- (2) 当センターでお預かりしておりますデータと照合いたしまして、照合できなかった場合は、その旨お知らせいたします。
- (3) いずれも郵送でお知らせいたします。

5. 開示情報

当センターでお預かりしております個人情報のうち、次の情報を開示いたします。

お名前 会社名 郵便番号 住所 電話番号 FAX 番号 メールアドレス 性別

※上記項目のうち該当項目のみの開示となります。

ただし、次に定める場合は非開示とさせていただきます。

- (1) 請求書に記載されている住所と本人確認のための書類に記載されている住所が一致しないときなど、本人が確認できない場合
- (2) 代理人による請求に際して代理権が確認できない場合
- (3) 開示等の求めの対象が「保有個人データ」に該当しない場合
- (4) 本人または第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
- (5) 当センターの業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
- (6) 他の法令に違反することとなる場合

6. 情報の開示

- (1) 郵便または電子メールでご請求者様の個人情報を送付いたします。

(2) 送付先は、請求者様ご本人のご住所とさせていただきます。

7. 問合せ先

情報の開示に関するお問い合わせは、「(一財)静岡県建築住宅まちづくりセンター 企画・営業部 企画担当部長」までお願いいたします。

【住所】〒422-8067 静岡市駿河区南町 14 番 1 号 水の森ビル

【電話】054-202-5576

【FAX】054-202-5285

【メールアドレス】privacy@shizuoka-kjm.or.jp

2025 年 7 月 1 日

(一財)静岡県建築住宅まちづくりセンター

開示対象個人情報の開示等に関する請求書

年 月 日

一般財団法人 静岡県建築住宅まちづくりセンター 宛

(ふりがな)

氏名 _____

住所又は居所

〒 _____ TEL () _____

個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第77条第1項の規定に基づき、下記のとおり保有個人情報の開示を請求します。

記

1 開示を請求する保有個人情報（具体的に特定してください。）

--

2 求める開示の実施方法等（本欄の記載は任意です。）

ア、イ又はウに○印を付してください。アを選択した場合は、実施の方法及び希望日を記載してください。

ア 事務所における開示の実施を希望する。

＜実施の方法＞ ☐閲覧 ☐写しの交付
☐その他（ _____ ）

＜実施の希望日＞ _____ 年 _____ 月 _____ 日

イ 電子情報処理組織を使用した開示を希望する。

ウ 写しの送付を希望する。

3 手数料

手数料	当センターまでお問い合わせください。 (企画担当 054-202-5540)	
-----	---	--

4 本人確認等

ア 開示請求者	☐ 本人 ☐ 法定代理人 ☐ 任意代理人
イ 請求者本人確認書類	☐ 運転免許証 ☐ 健康保険被保険者証 ☐ 個人番号カード又は住民基本台帳カード（住所記載のあるもの） ☐ 在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書 ☐ その他（ _____ ） ※請求書を送付して請求をする場合には、加えて住民票の写し等を添付してください。
ウ 本人の状況等（法定代理人又は任意代理人が請求する場合にのみ記載してください。）	(ア) 本人の状況 ☐ 未成年者（ _____ 年 _____ 月 _____ 日生） ☐ 成年被後見人 ☐ 任意代理人委任者 (ふりがな) (イ) 本人の氏名 _____ (ウ) 本人の住所又は居所 _____
エ 法定代理人が請求する場合、次のいずれかの書類を提示し、又は提出してください。	請求資格確認書類 ☐ 戸籍謄本 ☐ 登記事項証明書 ☐ その他（ _____ ）
オ 任意代理人が請求する場合、次の書類を提出してください。	請求資格確認書類 ☐ 委任状 ☐ その他（ _____ ）

(説明)

1 「氏名」、「住所又は居所」

本人の氏名(旧姓も可)及び住所又は居所を記載してください。ここに記載された氏名及び住所又は居所により開示決定通知等を行うこととなりますので、正確に記載してください。

また、連絡を行う際に必要となりますので、電話番号も記載してください。

なお、法定代理人又は任意代理人(以下「代理人」という。)による開示請求の場合には、代理人の氏名、住所又は居所及び電話番号を記載してください。

2 「開示を請求する保有個人情報」

開示を請求する保有個人情報が記録されている行政文書等や個人情報ファイルの名称など、開示請求する保有個人情報を特定できるような情報を具体的に記載してください。

3 「求める開示の実施方法等」

開示を受ける場合の開示の実施の方法(事務所における開示の実施の方法、事務所における開示を希望する場合の希望日、電子情報処理組織を使用した開示の実施又は写しの送付)について、希望がありましたら記載してください。なお、実施の方法は各行政機関等の定めるところによりますので、希望する方法に対応できない場合があります。

開示の実施の方法等については、開示決定後に提出していただく「保有個人情報開示実施申出書」により、別途申し出ることもできます。

4 本人確認書類等

(1) 来所による開示請求の場合

来所して開示請求をする場合、本人確認のため、個人情報の保護に関する法律施行令第21条に規定する運転免許証、健康保険の被保険者証、個人番号カード(住民基本台帳カード(注)、ただし個人番号通知カードは不可)、在留カード、特別永住者証明書又は特別永住者証明書とみなされる外国人登録証明書等の住所・氏名が記載されている書類を提示し、又は提出してください。どのような書類が本人確認書類に当たるのか分からない場合や、これらの本人確認書類の提示又は提出ができない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

(注) 住民基本台帳カードは、その効力を失うか、個人番号カードの交付を受ける時まで個人番号カードとみなされ、引き続き使用可能です。

(2) 送付による開示請求の場合

保有個人情報開示請求書を送付して保有個人情報の開示請求をする場合には、(1)の本人確認書類を複写機により複写したものに併せて、住民票の写し(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提出してください。住民票の写しは、市町村が発行する公文書であり、その複写物による提出は認められません。住民票の写しが提出できない場合は、開示請求窓口事前に相談してください。

なお、個人番号カードを複写機により複写したものを提出する場合は、表面のみ複写し、住民票の写しについては、個人番号の記載がある場合、当該個人番号を黒塗りしてください。

また、被保険者証を複写機により複写したものを提出する場合は、保険者番号及び被保険者等記号・番号を黒塗りにしてください。

(3) 代理人による開示請求の場合

「本人の状況等」欄は、代理人による開示請求の場合にのみ記載してください。必要な記載事項は、保有個人情報の本人の状況、氏名及び本人の住所又は居所です。

代理人のうち、法定代理人が開示請求をする場合には、戸籍謄本、戸籍抄本、成年後見登記の登記事項証明書その他法定代理人であることを証明する書類(ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限り、)を提示し、又は提出してください。なお、戸籍謄本その他法定代理人であるこ

＜別紙＞

とを証明する書類は、市町村等が発行する公文書であり、その複写物による提示又は提出は認められません。

代理人のうち、任意代理人が開示請求をする場合には、委任状その他その資格を証明する書類（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限りします。）を提出してください。ただし、委任状については、①委任者の実印により押印した上で印鑑登録証明書（ただし、開示請求の前30日以内に作成されたものに限りします。）を添付するか又は②委任者の運転免許証、個人番号カード（ただし個人番号通知カードは不可）等本人に対し一に限り発行される書類の写しを併せて提出してください。なお、委任状は、その複写物による提出は認められません。